

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS

Réunion du Conseil communautaire du 14 avril 2021

L'an deux mille vingt et un, le 14 avril à 18 heures 00, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni à la salle polyvalente de Servigny Les Sainte Barbe, sous la présidence de Monsieur Roland CHLOUP.

Membres présents :

BAZONCOURT :	M. Dominique BERTRAND
BURTONCOURT :	M. André HOUPERT
CHARLEVILLE SOUS BOIS :	M. Guido FERRIN
COINCY :	M. Michel HERENCIA
COLLIGNY-MAIZERY :	M. Hervé MESSIN (à compter du point N°6)
COURCELLES-CHAUSSY :	Mmes Armelle REISER LAGRUE, Patricia FAGNONI MM. Guillaume BERNEZ, Luc GIAMBERINI, Etienne LOGNON
COURCELLES-SUR-NIED :	M. Fabrice MULLER, Mme Claudine GLOTTIN
FAILLY :	M. Alain DALSTEIN
GLATIGNY :	M. Gérald CARRIAS
HAYES :	M. Armand KLEIN
LES ETANGS :	M. Yves LEGENDRE
MAIZEROY :	M. Jean-François LEIDELINGER
MARSILLY :	M. Bernard BARRE
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	MM. Eric GULINO, Alain BASTIEN
PANGE :	MM. Roland CHLOUP, Jean-Paul GRANDJEAN
RAVILLE :	Mme Delphine BERGER
RETONFEY :	Mme Joëlle PACE, M. Michel ZDJELAR, M. Christian PETIT
SAINTE-BARBE :	M. Didier SCHRECKLINGER
SAINT-HUBERT :	Mme Sylvie RICHARD
SANRY-LES-VIGY :	M. Lionel GUIRAUT
SANRY-SUR-NIED :	
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	
SERVIGNY-LES-STE-BARBE :	M. Joël SIMON
SILLY-SUR-NIED :	M. Serge WOLLJUNG
SORBEY :	M. Claude SPINELLI (à compter du point N°2)
VIGY :	Mme Isabelle MULLER, M. Sylvain WEIL,
VILLERS-STONCOURT :	M. Gilbert JEANRONT
VRY : /	
Absents excusés :	
COURCELLES-CHAUSSY :	M. Jean-Paul LARISCH, Mme Peggy RASQUIN
OGY-MONTOY-FLANVILLE :	Mme Anne Marie MARX
SANRY-SUR-NIED :	Mme Marie-Laure POINSIGNON
SERVIGNY-LES-RAVILLE :	M. Michel POIRIER
VRY :	M. Dominique MAST
VIGY :	M. Nicolas LE BOZEC

Mme Peggy RASQUIN a donné procuration à Mme Patricia FAGNONI pour tous les points à l'ordre du jour.
Mme Marie-Laure POINSIGNON a donné procuration à M. Dominique BERTRAND pour tous les points à l'ordre du jour.
Mme Anne-Marie MARX a donné procuration à M. Eric GULINO pour tous les points à l'ordre du jour.
M. Michel POIRIER a donné procuration à M. Roland CHLOUP pour tous les points à l'ordre du jour.
M. Jean Paul LARISCH a donné procuration à M. Luc GIAMBERINI pour tous les points à l'ordre du jour.

Ordre du jour :

NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE.

M. Sylvain WEIL est nommé secrétaire de séance.

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 25 MARS 2021.

Aucune observation, ni écrite, ni orale n'ayant été formulée,

Le Conseil Communautaire,

ADOpte le procès-verbal de la séance du conseil communautaire du 25 mars 2021 à l'unanimité.

Point 1 : Administration : CHARTE de la DGFIP (rapporteur Roland CHLOUP)

Par courrier (en annexe) du 23 juillet 2020, Monsieur Etienne EFFA, Directeur Départemental des Finances Publiques présentait le projet de « Charte d'engagements du nouveau réseau de proximité des finances publiques » pour la CCHCPP. Suite à l'intervention de M. EFFA en Conférence des Maires du 11 mars 2021, il appartient au conseil de se positionner par rapport à cette charte.

DCC44_2021 : Administration : signature de la charte DGFIP

Le Président rappelle que par courrier du 23 juillet 2020, Monsieur Etienne EFFA, Directeur Départemental des Finances Publiques présentait le projet de « Charte d'engagements du nouveau réseau de proximité des finances publiques » pour la CCHCPP.

Suite à l'intervention de M. EFFA en Conférence des Maires du 11 mars 2021, il appartient au conseil de se positionner par rapport à cette charte.

Vu le projet de charte présenté par les services de Monsieur le Directeur Général des Finances Publiques

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

- **Accepte le projet de charte ;**
- **Autorise le Président à signer cette charte.**

Contre : 6

Abstentions : 5

Pour : 27

Point 2 : Assainissement : Avenant à la convention MATEC

Par convention en date du 02/07/2019, la CCHCPP a confié MATEC les missions au titre du Service d'Assistance Technique à l'Exploitation des Stations d'Épuration (SATESE).

L'avenant proposé prend en compte le suivi de la nouvelle station de DOMANGEVILLE.

Il est proposé d'accepter cet avenant d'un montant de 250 €.

Après délibération, le conseil accepte à l'unanimité la signature de cet avenant.

DCC45_2021 : avenant convention MATEC (satese)

Le Président rappelle que par convention en date du 02/07/2019, la CCHCPP a confié à MATEC les missions au titre du Service d'Assistance Technique à l'Exploitation des Stations d'Épuration (SATESE).
L'avenant proposé prend en compte le suivi de la nouvelle station de DOMANGEVILLE.

Vu le projet d'avenant présenté,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Accepte l'avenant;**
- **Autorise le Président à le signer.**

Point 3 : Finances : Etat de notification des taux d'imposition des taxes directes locales pour 2021 (rapporteur Joel SIMON)

DCC46_2021 : FINANCES-FIXATION DES TAUX DE FISCALITE POUR 2021

Vu le code général des impôts et notamment les articles 1379,1407 et suivants ainsi que l'article 1636B sexies relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition ;

Vu l'avis favorable de la commission des finances

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Décide** de ne pas modifier le taux des taxes directes locales 2021 de la Communauté de Communes à savoir :
 - * Foncier bâti = 0,724%
 - * Foncier non bâti = 2,59%
 - * CFE = 18,94%
- **Charge** le Président de procéder à la notification de cette délibération à l'administration fiscale.

Points 4 à 13 : Finances Budgets primitifs

DCC47_2021 : vote du budget primitif 2021 BP

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif Principal 2021, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 4 550 115,41 € (dont 873 695,21 € de restes à réaliser)

Recettes : 4 550 115,41 € (dont 427 000 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 7 810 481,43 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 7 810 481,43 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- adopte le Budget Primitif Principal 2021.

DCC48_2021 : BUDGET PRIMITIF 2021 : ORDURES MÉNAGÈRES

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 Ordures Ménagères, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 1 102 661,47 € (dont 101 015,10 € de restes à réaliser)

Recettes : 1 102 661,47 € (dont 125 000 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 2 622 039,79 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 2 622 039,79 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif ordures ménagères 2021.

DCC49_2021 FINANCES –BUDGET PRIMITIF 2021 ASSAINISSEMENT

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 Assainissement, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 7 040 785,06 € (dont 1 745 000 € de restes à réaliser)

Recettes : 7 040 785,06 € (dont 1 746 139,66 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 2 924 125,50 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 2 924 125,50 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 Assainissement.

FINANCES –BUDGET PRIMITIF 2021 EAU

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 Eau, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 674 756,38 € (dont 98 469,35 € de restes à réaliser)

Recettes : 674 756,38 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 263 254,88 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 263 254,88 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 Eau.

DCC51_2021 FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 SPANC

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 SPANC, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 30 000 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 30 000 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 1 500 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 1 500 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 SPANC.

FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 ZA RETONFEY

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 ZA Retonfey, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 1 623 000 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 1 623 000 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 3 623 000 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 3 623 000 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 ZA Retonfey

DCC53_2021 FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 ZA MONTROY-FLANVILLE

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 ZA Montroy-Flanville, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 2 218 017,30 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 2 218 017,30 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 2 404 594,45 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 2 404 594,45 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 ZA Montroy-Flanville

DCC54_2021 FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 ZA AVANCY

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 ZA Avancy, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 247 545,58 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 247 545,58 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 410 325,63 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 410 325,63 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 ZA Avancy

DCC55_2021 FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 ZA COURCELLES-CHAUSSY

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 ZA Courcelles-Chaussy, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 115 716,74 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 115 716,74 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 438 369,27 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 438 369,27 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité adopte le Budget Primitif 2021 ZA Courcelles-Chaussy.

DCC56_2021 FINANCES – BUDGET PRIMITIF 2021 prestations de service

Le Président propose au Conseil Communautaire, d'approuver, par chapitre, le Budget Primitif 2021 Prestations de Service, arrêté en équilibre comme suit :

INVESTISSEMENT

Dépenses : 0 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 0 € (dont 0 € de restes à réaliser)

FONCTIONNEMENT :

Dépenses : 47 103,12 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Recettes : 47 103,12 € (dont 0 € de restes à réaliser)

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité, adopte le Budget Primitif 2021 Prestations de Service.

Point 14 : Finances : Provisions budgétaires et admissions en non valeurs(rapporteur Joel SIMON)

Monsieur le Trésorier de Vigy nous a fait parvenir un tableau synthétique des provisions à prévoir en 2021 et des admissions en non-valeurs.

Il convient de délibérer sur différentes demandes d'admissions en non-valeur (ANV), de provisions et de reprises de provisions.

Ces demandes concernent :

	95900	95920	95921
	BUDGET PRINCIPAL	ASSAINISSEMENT	OM

7817 - REPRISES PROVISIONS 2020	1 002,34 €	5 827,97 €	13 285,44 €
6817 - PROVISIONS 2021	860,53 €	13 769,19 €	11 959,89 €
6541 - propositions ANV 2021	152,33 €	2 250,50 €	6 262,80 €

Il est demandé d'accepter ces provisions et non-valeurs.

DCC57_2021 FINANCES – actualisation des provisions budgétaires et admissions en non-valeurs.

Vu le décret n°98-1239 du 29 décembre 1998 ;

Vu l'exposé de Monsieur le Président ;

Il convient de délibérer sur différentes demandes d'admissions en non-valeur (ANV), de provisions et de reprises de provisions déposées par Monsieur Marc VILLIBORD, Trésorier de Vigy :

Ces demandes concernent :

	95900	95920	95921
	BUDGET PRINCIPAL	ASSAINISSEMENT	OM
7817 - REPRISES PROVISIONS 2020	1 002,34 €	5 827,97 €	13 285,44 €
6817 - PROVISIONS 2021	860,53 €	13 769,19 €	11 959,89 €
6541 - propositions ANV 2021	152,33 €	2 250,50 €	6 262,80 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil communautaire :

- **ACCEPTÉ** les demandes d'admissions en non-valeur, de provisions et de reprises de provisions détaillées dans les tableaux annexés à la présente délibération.

Fait à Pange, le 14 avril 2021

Point 15 : Personnel : recrutement d'un agent contractuel pour des durées inférieures à 50% du temps complet (rapporteur Roland CHLOUP)

L'assemblée délibérante ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-4° ;

Sur le rapport de Monsieur le Président et après en avoir délibéré sera appelée à statuer sur la création à compter du 01/05/2021 d'un emploi permanent de gardien de déchetterie dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet à raison de 5 heures 30 hebdomadaires.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans compte tenu de la quotité de travail inférieure à 17h30.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra justifier des conditions particulières exigées pour un emploi de catégorie C et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

En effet, il s'agit ici du cas d'un agent reconduit sur des courtes durées alors que le poste est permanent, il est proposé de pouvoir lui proposer un contrat de 3 ans.

DCC58-2021 : PERSONNEL : recrutement d'un agent pour durée inférieure à 50% du temps complet

L'assemblée délibérante ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-4° ;

Sur le rapport de Monsieur le Président,
Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré ;

DECIDE à l'unanimité

- la création à compter du 01/05/2021 d'un emploi permanent de gardien de déchetterie dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet à raison de 5 heures 30 hebdomadaires.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire ou éventuellement par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans compte tenu de la quotité de travail inférieure à 17h30.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

- L'agent devra justifier des conditions particulières exigées pour un emploi de catégorie C et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Point 16 : Personnel : mise en place des heures supplémentaires(rapporteur Roland CHLOUP)

La mise en place du régime d'astreinte en assainissement et eau potable implique, en cas d'intervention en dehors des heures de travail, le paiement d'heures supplémentaires.

Les articles 1^{er} et 4 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 précisent qu'un agent perçoit l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) dès lors qu'il exerce ses missions en dehors des bornes horaires définies par le cycle de travail. L'avis du comité technique n'a pas à être sollicité ni pour la mise en œuvre des IHTS ni pour la mise en œuvre de son indemnisation, puisque le paiement est de droit dès lors que les heures sont effectuées. Cependant, une information des représentants du personnel du CT est nécessaire uniquement si la collectivité entend dépasser le contingent maximum des 25h/mois. (art 6 du même décret). Ce dépassement n'est pas prévu par la CCHCPP.

DCC59-2021 : PERSONNEL : Heures supplémentaires

Le Président rappelle que la mise en place du régime d'astreinte en assainissement et eau potable implique, en cas d'intervention en dehors des heures de travail, le paiement d'heures supplémentaires.

Les articles 1^{er} et 4 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 précisent qu'un agent perçoit l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS) dès lors qu'il exerce ses missions en dehors des bornes horaires définies par le cycle de travail. L'avis du comité technique n'a pas à être sollicité ni pour la mise en œuvre des IHTS ni pour la mise en œuvre de son indemnisation, puisque le paiement est de droit dès lors que les heures sont effectuées

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Considérant ce qui suit :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires peuvent être versées aux fonctionnaires de catégorie B et de catégorie C ainsi qu'aux fonctionnaires de catégorie A de la filière médico-sociale, dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires, ainsi qu'à des agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature, sauf si le contrat de ces derniers prévoit un régime d'indemnisation similaire.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Leur taux sera calculé selon des modalités spécifiques.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale de travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures. (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité ;

Décide :

1 : D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

Cadres d'emplois	Emplois
-------------------------	----------------

Adjoint technique	- Agent du service assainissement - Agent du service ordures ménagères - Agent technique polyvalent - Agent d'entretien
Technicien	- Responsable de service
Rédacteur	- Responsable de service - Poste d'exécution avec expertise
Assistant d'enseignement artistique	- Professeur de musique

2 : De compenser les heures supplémentaires et complémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.

Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

3 : Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Point 17 : Personnel : règlement interne de télétravail(rapporteur Roland CHLOUP)

La situation exceptionnelle de pandémie qui touche notre territoire, implique des obligations de télétravail, qui s'inscrit dorénavant comme un élément à part entière de l'activité professionnelle.

Lorsque l'exercice des missions d'un agent est compatible avec le télétravail, il paraît opportun d'offrir la possibilité au salarié d'exercer une partie de son activité en mode « distanciel ».

Cette possibilité se doit d'être encadrée, il appartient à la collectivité de vérifier si l'usage du télétravail est bien une opportunité, répondant à la demande du salarié mais offrant des possibilités de regard de l'employeur sur le travail accompli.

Vous trouverez, ci-après le projet de règlement qui vous sera soumis pour délibération.

PROJET DE REGLEMENT DE TELETRAVAIL

Le Président rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Le Président précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 9 avril 2021 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

Le Président propose d'instituer le télétravail dans les conditions suivantes :

Le télétravail est une forme d'organisation du travail ouverte à tous les agents (fonctionnaires ou contractuels) de la collectivité et ce, quels que soient leur filière, catégorie ou grade à partir du moment où l'activité exercée est compatible.

Cette configuration professionnelle et de travail est exigeante. Elle requiert dès lors la présence, chez les agents souhaitant y recourir, de qualités personnelles telles que l'autonomie, la rigueur, l'organisation, la motivation, la capacité à travailler seul, à rendre compte et à gérer son temps. Ces qualités sont à valoriser et à vérifier préalablement lors d'un entretien entre l'agent candidatant au télétravail et son supérieur hiérarchique direct.

1. DETERMINATION DES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance.

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents de la CCHCPP, à l'exception de celles qui remplissent au moins l'un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer un accueil physique de tout type d'usagers ou de personnels dans les locaux de la collectivité
- La nécessité d'une présence physique indispensable à la réalisation de l'activité ;
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux.
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Toute activité professionnelle se déroulant par nature en dehors des locaux de la collectivité, notamment pour les rendez-vous ou réunions en ou hors collectivité.

L'inéligibilité au télétravail de certaines missions exercées par un agent ne s'oppose pas à la possibilité pour ce dernier d'accéder à ce mode d'organisation du travail, dès lors qu'un volume suffisant d'activités susceptibles d'être exercées en télétravail correspondant à minima à 1 jour de travail par mois peut être identifié.

2. LOCAUX MIS A DISPOSITION POUR L'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Pour pouvoir télétravailler à son domicile, l'agent doit disposer d'une connexion internet présentant un débit minimal de 1 Mb/s en voie montante et descendante. En cas de télétravail, disposer d'une pièce pour s'isoler est fortement recommandé. A défaut, il convient d'être en mesure de s'organiser – dans le respect et en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité – un espace adapté ou une zone spécifique présentant des conditions nécessaires à un exercice satisfaisant des activités télétravaillées.

le télétravail a lieu exclusivement au domicile des agents.

3. PRINCIPES DIRECTEURS ENCADRANT LE RECOURS AU TELETRAVAIL

Volontariat et contractualisation : Le recours au télétravail procède du volontariat et d'un choix individuel ne pouvant en aucun cas être imposé à l'agent. Il ne saurait cependant être constitutif d'un droit pour l'agent et s'inscrit dès lors nécessairement dans un cadre contractuel formalisé par la conclusion d'une convention entre l'intéressé, son supérieur hiérarchique et l'Autorité territoriale au moment de la mise en œuvre du télétravail. Temporalité et réversibilité : En cas d'activation et de validation par la CCHCPP du recours au télétravail pour un agent, cette modalité d'organisation est prise pour une période, une durée, des horaires, des activités et une quotité de temps de travail déterminées. Ces dernières sont précisées dans la convention précitée ainsi que dans un arrêté individuel pris par l'Autorité territoriale. Le principe de réversibilité implique, quant à lui, que le recours au télétravail peut être suspendu ou interrompu à tout moment, que ce soit à la demande de l'agent concerné ou à celle de la collectivité. Droits et obligations des agents en situation de télétravail : Les agents en situation de télétravail ont les mêmes droits et obligations que leurs collègues sur site. En outre, il leur est fait application des mesures en vigueur au sein de la collectivité (dispositif d'aménagement et de réductions du temps de travail, gestion des congés et autorisations d'absence, ...). De la même manière, les règles de la collectivité en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en situation de télétravail et les risques liés au télétravail sont intégrés dans les documents uniques.

4. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

4.1 Dépôt, instruction des demandes et autorisation d'exercice des fonctions en télétravail :

L'agent souhaitant exercer une partie de ses missions en télétravail adresse une demande écrite à l'Autorité territoriale en précisant la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions. Pour chaque cas d'espèce et eu égard à la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations aux spécifications techniques requises, l'Autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de recours au télétravail. Le cas échéant, l'autorisation délivrée prend la forme d'un arrêté qui mentionne :

- Les activités de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu d'exercice des missions télétravaillées ;
- Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, dans les locaux de la collectivité compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent ;
- Les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur ;
- La date de prise d'effet de cette organisation du travail et sa durée ;
- L'éventuelle période d'adaptation à prévoir ainsi que sa durée, dans une limite de trois mois.

La durée de l'autorisation est d'un an au maximum. Elle peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. L'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail est délivrée au regard des missions de l'agent et, parmi celles-ci, des activités possibles en télétravail. En cas de changement de poste ou de fonctions, la caducité de l'autorisation délivrée est automatique et l'agent qui souhaite poursuivre le recours au télétravail dans le cadre de ses nouvelles prérogatives doit introduire une nouvelle demande en ce sens. Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de recours au télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles est précédé d'un entretien et motivé. En cas de décision finale de refus, l'agent concerné peut déposer un recours devant la Commission Administrative Paritaire (CAP) placée auprès du Centre de Gestion de la Moselle et/ou devant le juge administratif. Les agents télétravailleurs peuvent bénéficier – ponctuellement – de jours de télétravail supplémentaires en cas de difficultés indépendantes de leur volonté pour se rendre sur leur lieu de travail (ex : événements météorologiques ou sanitaires, grèves des transports pour les agents qui les utilisent, agents enceintes ou en situation de handicap temporaire). Le télétravail ponctuel est accordé par écrit (email) par la hiérarchie de l'agent, sous réserve des nécessités de service.

4.2 Interruption et fin du recours au télétravail :

Un terme anticipé au recours au télétravail peut intervenir à tout moment, que ce soit à l'initiative de la CCHCPP ou de l'agent, moyennant la production d'un écrit, l'observation d'un délai de prévenance de deux mois ainsi que la tenue d'un entretien préalable. Lorsque l'interruption du recours au télétravail procède de l'employeur, cette décision est par ailleurs motivée. La cessation du recours au télétravail devient effective au terme de ce préavis, sauf si l'intérêt du service ou un événement affectant de manière majeure l'agent placé en situation de télétravail exige une cessation immédiate. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de la CCHCPP, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

4.3 Durée et organisation du travail :

Pour les agents et hors situation exceptionnelle (type COVID), la quotité des missions pouvant être exercée sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à l'équivalent de deux jours par semaine. La CCHCPP se réserve la possibilité de mettre en place dans ses locaux des postes de travail partagés et non plus dédiés ou affectés à un seul agent. L'alternance entre les jours en télétravail et les jours sur le lieu habituel de travail est à définir dans la convention, dans la limite des possibilités réglementaires.

Il est toutefois posé que :

- La quotité télétravaillée ne saurait être fractionnée en demi-journées effectuées sur des jours distincts
- Pour les agents cadres de la CCHCPP, la (les) journée(s) télétravaillée(s) ne peut être celle au cours de laquelle se déroulent les réunions. Toutefois, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum à ce plafond de 2 jours maximum

télétravaillé par semaine. Cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. L'agent exerçant ses fonctions en télétravail reste soumis à la même durée hebdomadaire de travail que celle applicable lorsque l'intégralité de son temps de service est effectuée dans les locaux de la CCHCPP. Néanmoins, en cas de nécessité de service et exclusivement sur demande écrite du supérieur hiérarchique par voie de mail, l'agent pourra être autorisé à dépasser la durée quotidienne habituelle de travail dans le respect des garanties minimales en matière de temps de travail. L'agent placé en situation de télétravail est à la disposition de son employeur et doit pouvoir être joint selon les modalités prévues par la convention individuelle tripartite. Si l'agent placé en situation de télétravail se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il doit en avvertir sa hiérarchie par communication téléphonique ou mail avant le début de sa plage de travail. Les attributions et la charge de travail prescrite à l'agent exerçant ses missions dans le cadre du télétravail doivent être fixées avec précision, de même que les objectifs à atteindre et les critères d'évaluation des résultats obtenus. La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il est de sa responsabilité de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable. La charge de travail et les critères d'évaluation des résultats de l'agent en situation de télétravail sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services. La mise en place du télétravail ne doit pas faire obstacle à la nécessaire continuité du service public. A ce titre, l'agent doit accepter les éventuelles annulations de jours de télétravail. En cas de nécessité de service motivée, le supérieur hiérarchique de l'agent sous réserve, autant que faire se peut, d'un délai de prévenance de 48 heures, peut exceptionnellement suspendre l'autorisation de télétravail, en imposant par email à l'agent de travailler sur site. Aucune demande de report des droits au télétravail ne peut être accordée pour quelque raison que ce soit (nécessité de service, jours fériés, formations, autorisations d'absences, absences pour maladie ou accident, etc...). Si une formation ou un rendez-vous en collectivité sont planifiés un jour consacré en principe au télétravail, l'agent ne peut refuser cette formation ou ce déplacement.

4.4 Moyens mis à disposition et traitement de l'information :

L'agent doit disposer à son domicile d'une connexion internet afin d'accéder au système d'information de la CCHCPP. En cas de problème avec sa connexion internet, l'agent en situation de télétravail devra lui-même contacter son fournisseur d'accès. Si la connexion s'avère impossible l'agent se rendra physiquement sur son poste de travail. Le coût de cette connexion ou de cet abonnement reste à sa charge. Des agents en situation de télétravail pourront se voir allouer du matériel informatique si nécessaire. L'étendue de cette mesure est cependant nécessairement restreinte et quantitativement limitée dans la mesure où il est impossible et non pertinent d'équiper chaque agent d'un ordinateur portable. Un parc de tels équipements mutualisés à disposition des agents télétravailleurs sera éventuellement et progressivement constitué. En toute hypothèse, l'usage du matériel fourni (ordinateur et éventuellement téléphone) est exclusivement réservé aux agents en situation de télétravail dans le cadre de leur activité professionnelle à domicile. L'agent bénéficiaire prend soin des équipements qui lui sont confiés, en assure la bonne conservation et est responsable de l'intégrité du matériel mis à sa disposition, et notamment des données stockées dans l'ordinateur. À tout moment la CCHCPP peut demander à l'agent exerçant ses fonctions en télétravail la restitution du matériel mis à sa disposition en échange de moyens comparables. L'équipement fourni restera propriété de la cchcpp

En cas de vol, l'agent en situation de télétravail en avertit immédiatement sa hiérarchie. Avec son prestataire informatique et au travers d'une liaison dite VPN, la collectivité assure également aux personnels en situation de télétravail la possibilité et la disponibilité d'accès, depuis leur domicile, à un bureau virtuel leur donnant accès à leur messagerie professionnelle, leurs fichiers et certains des logiciels métiers utilisés dans le cadre de leur activité.

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, l'agent en situation de télétravail ne doit pas installer de logiciels non autorisés sur le poste informatique qui lui a été fourni. Aucune intervention n'est effectuée au domicile de l'agent en cas de dysfonctionnement ou de panne. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement de l'équipement mis à disposition, l'agent en situation de télétravail doit en aviser immédiatement le secrétariat général qui déterminera les mesures susceptibles d'être prises pour réduire au mieux le temps d'indisponibilité.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, l'agent en situation de télétravail doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. À ce titre il pourra être demandé à l'agent de revenir travailler au sein de son bureau, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques. Si le dysfonctionnement du poste de travail nécessite son remplacement, celui-ci est acquis de plein droit dès lors que l'agent exerçant ses fonctions en télétravail a pu attester de ses bonnes diligences. Lorsque la situation de télétravail prend fin, l'agent doit remettre l'équipement confié et recevoir un accusé de réception par écrit. L'agent exerçant ses fonctions en télétravail doit préserver la confidentialité des accès et des données, éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à sa disposition et respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité sur les données portées à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

4.5 Exercice du télétravail :

Le lieu d'exercice des missions en mode télétravaillé est fixé au domicile de l'agent. L'agent en situation de télétravail doit prévoir un espace de travail à son domicile dans lequel sera installé le matériel professionnel éventuellement mis à sa disposition. Cet

espace doit présenter les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant du télétravail (habitabilité, hygiène, ergonomie, connexions électriques, environnement...). L'agent en situation de télétravail ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile. En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir son supérieur et remplir toutes les conditions précitées pour poursuivre le travail à distance. Dans le cas où la demande de recours au télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, la CCHCPP met en œuvre les aménagements de poste nécessaires sur le lieu de télétravail de l'agent, le cas échéant en lien avec le FIPHFP.

4.6 Responsabilités et assurances :

Tout éventuel accident survenant à un agent en situation de télétravail est instruit de la même manière que les accidents de service. En cas d'accident survenu au domicile de l'agent pendant la période d'activité en télétravail, celui-ci doit, dans les 24 heures après la survenance des faits en informer son supérieur hiérarchique. Il fournit au secrétariat général toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident et apporte tous les éléments permettant à celui-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident. Cette disposition s'applique dans les mêmes conditions aux agents titulaires et contractuels. Afin de limiter les interactions entre cause professionnelle et cause privée, il est fortement conseillé d'organiser un espace de travail spécifique. L'activité en télétravail est garantie au titre du contrat de Responsabilité Civile de la CCHCPP qui couvre les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non causés aux tiers (y compris conjoint, enfants autres personnes vivant au domicile) du fait de son activité. L'agent s'engage à informer son assureur, dans le cadre de son assurance multirisque-habitation du fait qu'il occupe une partie de son logement dans le cadre du télétravail et à vérifier que ses biens propres utilisés ou non pour son activité professionnelle sont bien garantis y compris pendant la période de télétravail. Un éventuel surcoût de cette garantie ne sera pas pris en charge par la CCHCPP. Une attestation d'assurance devra être impérativement fournie au moment de la demande de télétravail et en cas de changement de contrat d'assurance. La CCHCPP prend en charge les coûts liés à la perte ou à la détérioration des équipements professionnels mis éventuellement à la disposition de l'agent. En cas de sinistre causé aux biens de l'agent mettant en cause un équipement mis à disposition, la responsabilité de la CCHCPP et de son assureur pourrait être recherchée en application des règles de droit commun de la responsabilité. Par ailleurs, l'agent doit s'assurer que l'exercice d'une activité professionnelle à son domicile n'est pas interdit par son bail de location ou le règlement de copropriété.

Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** l'instauration du télétravail à compter du 15 avril 2021. ;
- **DECIDE** la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Contre : 2

Abstention : 1

POINT 18- Personnel : tableau des effectifs (rapporteur Roland CHLOUP)

Suite aux évolutions des missions de la CCHCPP, montée en puissance de l'assainissement, mais également à la restructuration du service urbanisme/droit des sols, le tableau des effectifs est appelé à évoluer.

Il vous sera proposé d'ouvrir 2 postes d'adjoints techniques (poste devenus pérennes à l'assainissement), 1 poste d'agent de maîtrise et 1 poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (remplacement d'un rédacteur titulaire et un rédacteur contractuel par deux agents titulaires de catégorie C).

Il conviendrait également pour coller à la réalité de fermer un poste d'attaché, 1 poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe.

DCC61-2021 : PERSONNEL : Tableau des effectifs

Le Président présente au conseil le projet de tableau des effectifs incluant la fermeture de 2 postes (attaché et rédacteur principal de 2^{ème} classe),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le tableau présenté :

<i>Liste des emplois</i>	Postes Existants	Nouvelle proposition
DGS des EPCI DE 10 000 A 20 000 HABITANTS	1	1
Attaché territorial	2	1
Rédacteur principal de 1ère classe	1	1
Rédacteur principal de 2ème classe	2	1
Rédacteur territorial	3	3
Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	2
Adjoint administratif	2	2
Technicien principal de 1ère classe	1	1
Agent de maîtrise principal	1	1
Agent de maîtrise	0	1
Adjoint technique principal de 2ème classe	3	3
Adjoint technique principal de 1ère classe	2	2
Adjoint technique	5	7
Educateur de jeunes enfants	1	1
Assistant d'enseignement Artistique principal	1	1
Total	26	28

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Valide le tableau des effectifs
- Dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget

Point divers :

Etienne LOGNON donne les dernières informations du service urbanisme

André HOUPERT souhaite un audit des services

Christian PETIT souhaite que la CCHCPP intervienne dans un dispositif de la poste pour collecter les masques abandonnés collectés dans la nature.

Roland CHLOUP informe l'assemblée que la CLECT se réunira le 27 avril à Courcelles-Chaussy

Validé par le Président le :

Validé par le secrétaire de séance le :

